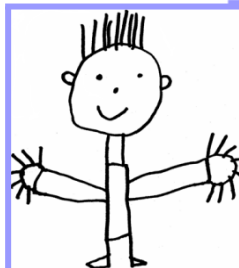


# Schoolreglement



Gesub. Vrije kleuterschool  
Carillolei 16  
2630 Aartselaar  
03/887 58 04  
[kleuterschoolaartselaar@gvka.be](mailto:kleuterschoolaartselaar@gvka.be)

---

<b>1. Wie is wie op onze school en wat doen ze?.....</b>	<b>4</b>
1.1 Gegevens van onze school	
1.2 Het schoolbestuur	
1.3 Klachtenregeling	
1.4 Onze scholengemeenschap	
1.5 De ouderraad	
1.6 Het CLB (centrum leerlingen begeleiding)	
1.7 Ondersteuningsnetwerk	
1.8 Toezicht, voor en naschoolse opvang	
<b>2. Inschrijven op onze school.....</b>	<b>10</b>
2.1 Inschrijvingsprocedure	
2.2 Schoolverandering	
2.3 Uitwisselen van adressen	
2.4 Leerlinggegevens	
<b>3. Engagementsverklaring.....</b>	<b>12</b>
3.1 Schooluren en aanwezigheid	
3.2 Berichtgeving vanuit de school	
3.3 Intense samenwerking met de ouders	
3.4 Materiaal van de school ontlene	
3.5 Individuele leerlingenbegeleiding	
3.6 Externe zorgacties – opvolging en revalidatie	
3.7 Engagement ten opzichte van de onderwijstaal	
3.8 Mogelijkheid tot thuisonderwijs	
<b>4. Pedagogisch project.....</b>	<b>15</b>
4.1 Werken aan een schooleigen Christelijke identiteit	
4.2 Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat, doeltreffende aanpak	
4.3 Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod	
4.4 Werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg	
4.5 Werken aan de school als gemeenschap en organisatie	
<b>5. Leefregels.....</b>	<b>18</b>
5.1 Brengen van de kleuters	
5.2 Te laat komen	
5.3 Afhalen van de kinderen	
5.4 Veiligheid	
5.5 Fietsen	
5.6 Privacy	
5.7 Uitstappen	
5.8 Vervoer met privéwagens	
5.9 Broers en zussen, tweelingen of neefjes en nichtjes	

- 5.10 Afwezigheid wegens ziekte voor leerplichtige kleuters
- 5.11 Zandbak op de speelplaats

**6. Schoolverzekering.....21**

**7. Gezondheid en hygiënische initiatieven.....22**

- 7.1 Nazicht op hoofdluis
- 7.2 Gezonde voeding
- 7.3 Snoep
- 7.4 Activiteiten lichamelijke opvoeding
- 7.5 Ziekte en medicatie
- 7.6 Roken
- 7.7 Honden
- 7.8 Verloren voorwerpen

**8. Bijdrage van ouders.....25**

- 8.1 Onkosten
- 8.2 Sponsoring

Beste ouders,  
Beste kleuter,

Eerst en vooral willen wij jullie van harte welkom heten op onze school!

Wij zijn blij jullie hier te kunnen verwelkomen en zien het als een voorrecht dat u, als ouders, ons de taak om mee voor de opvoeding van uw kleuter te zorgen toevertrouwt.

Binnenkort is het reeds zover en zal uw kleuter zijn eerste kleuterstappen op onze school gaan waarmaken. Uw kleuter zal een heleboel nieuwe dingen ontdekken, nieuwe vriendjes maken en leren om zijn plaats te zoeken door te functioneren in de klasgroep.

Wij zullen ons dan ook ten volle inzetten om uw vertrouwen waar te maken en zetten ons dag na dag in om ervoor te zorgen dat uw kleuter een fijne, boeiende en leerrijke kleutertijd mee zal maken.

Het groeien in de verschillende competenties, het welbevinden doorheen de kleuterjaren en de betrokkenheid op het klasgebeuren staan hierin voor ons centraal.

Wij willen dit doen in samenwerking met u als ouder en hopen dan ook dat u uw kleuter aanmoedigt om ook de afspraken op school na te leven. Op deze manier proberen wij een nauwe samenwerking tussen de school en ouders waar te maken.

Indien er in de loop van uw kleuter zijn schooltijd op onze school vragen of problemen zouden zijn, staan wij graag voor u klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Wij wensen jullie alvast een fijne start toe!

Tot snel,  
Vriendelijke groeten,

Het hele schoolteam

# 1. WIE IS WIE OP ONZE SCHOOL EN WAT DOEN ZE?

## 1.1 Gegevens van onze school

---

Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool  
Carillolei 16  
2630 Aartselaar

Tel: 03/887.58.04

E-mail: [kleuterschoolaartselaar@gvka.be](mailto:kleuterschoolaartselaar@gvka.be)  
Site: [www.kleuterschoolaartselaar.be](http://www.kleuterschoolaartselaar.be)

## 1.2 Het schoolbestuur

---

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij zijn verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheppen de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Op regelmatige basis plegen zij overlegmomenten om alles zo goed mogelijk op te kunnen volgen en nauw betrokken te blijven op het schoolgebeuren.

Respectievelijk hier vertegenwoordigd door bestuurder mevrouw Suzy Vandenbussche  
[suzy.vandenbussche@gmail.com](mailto:suzy.vandenbussche@gmail.com)  
0475 40 94 33

Gegevens schoolbestuur en samenstelling :  
VZW Instituut Sint-Ursula  
Sint-Bavostraat 49  
2610 Antwerpen

E.H. André Stuyck, Dhr. Jos Horemans, Dhr. Jo De Wit, Mevr Suzy Vandenbussche

## 1.3 Klachtenregeling

---

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen kunnen steeds contact opnemen met de directie of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen. Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van /door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht dien je een brief te sturen naar het secretariaat van de commissie.

Het correspondentieadres is:  
*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*  
*Tav de voorzitter van de klachtencommissie*  
*Guimardstraat 1*  
*1040 Brussel*  
*02/507 06 01*  
*klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen*

Je klacht kan eveneens worden ingediend per mail via [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het daarvoor voorziene contactformulier op de website van de klachtencommissie.  
<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag, evaluatie of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden.
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatie beslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen.

De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect.

De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

## **1.4 Onze scholengemeenschap**

---

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Basisonderwijs Zuidkant Antwerpen' ( BOZA )

Het is een samenwerkingsverband van scholen op vlak van leerlingenbegeleiding, personeelsbeleid, communicatie, informatieverbreiding, kwaliteit van onderwijs e.v.

Elke school legt hier zijn eigen accenten in.

Op deze manier bouwen we aan overleg en solidariteit tussen alle scholen in eenzelfde regio.

De volgende scholen zullen per 1 september 2020 deel uitmaken van de scholengemeenschap

Voor vzw Sint-Lievenscollege:

1. Gesubsidieerde Vrije Basisschool – Kapucinessenstraat 28- 2000 Antwerpen(6387)
2. Gesubsidieerde Vrije Basisschool – Kasteelpleinstraat 31- 2000 Antwerpen(118414)

Voor vzw Instituut Sint-Ursula Wilrijk:

1. Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool – Carillolei 16- 2630 Aartselaar (10538)
2. Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool- Kerkhofstraat 1A- 2610 Wilrijk (10405)
3. Gesubsidieerde Vrije Lagere school- Kerkhofstraat 1- 2610 Wilrijk (10421)
4. Gesubsidieerde Vrije Basisschool- Valkenveld 73- 2610 Wilrijk (10413)

## **1.5 Onze ouderraad**

---

Bondig samengevat bestaat de werking van de ouderraad op onze school uit twee taken.

In de eerste plaats zijn ze een klankbord van alle ouders. Een soort spreekbuis van de ouders naar de school en omgekeerd.

Daarnaast ondersteunen ze financieel de school.

De materiële en financiële noden van een school zijn immers groot en elk extraatje is mooi meegenomen. Hiervoor organiseren ze jaarlijks verschillende activiteiten en proberen ze bij te springen waar mogelijk.

De inkomsten hiervan gaan naar uitstappen voor de kleuters, materiaal voor de klassen en het helpen sparen voor grote bestedingen van de school. U wordt als ouders op de hoogte gebracht van de eventuele kosten waartoe de ouderraad heeft bijgedragen.

Om dat alles waar te kunnen maken, zijn ze steeds op zoek naar ouders die hen hierbij willen helpen. Iedereen is welkom en beslist zelf hoe ver de medewerking gaat. Er zijn twee mogelijkheden:

Helpen als lid van de ouderraad;

U voelt de ouder kriebel en weet dat u niet kan stilzitten. Dan kan u vast lid worden van de ouderraad. Ze vergaderen 1 keer per maand en organiseren diverse activiteiten waaraan u met uw talenten een bijdrage kan leveren.

Helpen als 'helpende hand';

Vaak komt onze ouderraad handen te kort om te tappen, te schenken, kraampjes te bevolken, e.d.

Als u bij dergelijke activiteiten wil meehelpen, dan kan u zich opgeven als helpende hand.

De ouderraad belt u dan op en het is aan u om te beslissen of u al dan niet kan komen helpen die dag.

Berichten van de ouderraad worden steeds via mail verzonden naar het email adres dat u aan de school opgegeven heeft.

Indien u vragen of post hebt naar de ouderraad toe kan u steeds gebruik maken van de brievenbus die aan de schoolingang, naast de schoolpoort, hangt.

De voorzitters van onze ouderraad zijn Robbert Apers en Jan Hertogh. Zij zijn steeds beschikbaar via het emailadres; **ouderraadkja@gmail.com**.

### **1.6 Het CLB (Centrum Leerlingen Begeleiding)**

---

De school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding Het Kompas.

Adres: Vijfhoek 1A – 2800 Mechelen

Tel.: 015/41 89 11 Mail: mechelen@clbkompas.be

Onze vestiging:

Rumst:

Adres: Kardinaal Cardijnstraat 33 – 2840 Rumst (Terhagen)

Tel.: 03/886 76 04 Mail: rumst@clbkompas.be

Website: [www.clbkompas.be](http://www.clbkompas.be)

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Op maandag is het CLB open tot 19u.

Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.

Het CLB is gesloten:

- op 11/7
- van 15/07 t.e.m. 15/08
- op alle wettelijke feestdagen
- de andere sluitingsdagen kan u op de website vinden

### **De CLB-werking** (zie ook filmpje op de website)

De begeleiding van het CLB situeert zich op 4 domeinen:

- psycho-sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg
- leren en studeren
- onderwijsloopbaanbegeleiding

Het CLB is georganiseerd in anker teams, traject teams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.



De school laat aan de ouders weten welke begeleiding zij verwacht van het CLB met betrekking tot hun kleuter. Dit eerder als signaalwaarde, hier is geen toestemming van de ouders voor nodig.

A. Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen het anker team van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school contact opnemen met de anker medewerker.

De school weet wie de anker medewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Via de website [www.clbkompas.be](http://www.clbkompas.be) kan u eveneens deze info vinden.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Afhankelijk van de vraag

- neemt de anker medewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de anker medewerker de vraag door naar een medewerker van het traject team van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt
- verwijst de anker medewerker door naar externe hulpverleners.

Het ankerfiguur van onze school is Joëlle De Keersmaecker.

Schoolarts; Sabine Modde

B. In het traject team werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het anker team worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.

Voor de begeleiding van leerplicht problemen (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

C. In het medisch team verzorgen clb-artsen en paramedici de systematische contactmomenten. Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders.

Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar ( Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond), in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De systematische contactmomenten zijn wettelijk verplicht voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde clb-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere clb-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de preventieve maatregelen in het kader van besmettelijke ziekten.

Een ouder kan zich dus niet verzetten tegen de signaalfunctie en consultatieve leerlingbegeleiding van het CLB.

D. Het infoteam van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1<sup>ste</sup> naar 2<sup>de</sup> graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt. Dit is voor onze school niet van toepassing.

E. Het ondersteunend team biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de werking van het CLB. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen belangrijke informatie over leerlingen uitwisselen.

Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De gegevens vanuit een medisch onderzoek worden niet automatisch aan de school bezorgd. We verwachten van de ouders dat zij deze informatie aan de school doorspelen.

Het CLB heeft de plicht om het pedagogisch project van de school te respecteren.

Het CLB respecteert altijd de rechten van het kind.

CLB Het Kompas houdt volgende waarden hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.

### **Het CLB-dossier**

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling van het dossier en de procedure voor inzage in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplicht problemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigen, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden.

### **Klachtenprocedure**

Een klacht is een onmiskenbare en duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen of procedures, gesteld door medewerkers van CLB Het Kompas in de uitvoering van hun opdracht. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld, in gesprek met de betrokken medewerker, teamleider of directie. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart. Het document over deze procedure kan je terugvinden op de website of bij het onthaal van het CLB.

## **1.7 Ondersteuningsnetwerk Ona+**

---

Contactpersoon: Sara Van Krieken  
Coebergstraat 34 – 36  
2018 Antwerpen  
03.613.09.50

## **1.8 Toezicht, voor en naschoolse opvang in Robbedoes**

---

### 's Morgens

Onze schoolpoort gaat 's morgens open vanaf 8.00u en sluit om 8.35u.

### 's Middags

's Middags kunnen de kleuters doorlopend van 12.10-13.30u op school terecht en wordt er toezicht personeel voorzien. Indien je hiervan gebruik wil maken betaal je via een overschrijving als ouder een trimestriële bijdrage.

Voor het 1<sup>ste</sup> trimester betaalt u €30

Voor het 2<sup>de</sup> trimester betaalt u €25

Voor het 3<sup>de</sup> trimester betaalt u €20

U kan hiervoor een fiscaal attest verkrijgen op de school.

U kan, indien gewenst, ook werken met een twintig beurtenkaart. Hiervoor betaalt u 20€ per kaart.

Bij langdurige afwezigheid door ziekte (minimum 3 aaneensluitende weken en mits voorlegging van een doktersattest) kan je je als ouder wenden tot de school voor een herziening van je betaling.

Voor en naschoolse opvang - Robbedoes

Vóór 8u en na 16.45u ( als eveneens op woensdagnamiddag) kan u steeds terecht in de buitenschoolse opvang 'De Robbedoes'.

Dit is betalend en kost 1€ per begonnen half uur.

U kan de actuele openingsuren telkens terugvinden op hun website.

Alle administratie hier rond: inschrijven, reserveren en betaling gebeurt via het secretariaat van Robbedoes.

Carillolei 3  
2630 Aartselaar  
Tel : 03/ 887.31.00.  
e-mail: [robbedoes@aartselaar.be](mailto:robbedoes@aartselaar.be)  
website: [www.aartselaar.be](http://www.aartselaar.be)

## 2. INSCHRIJVEN OP ONZE SCHOOL

### 2.1 Inschrijvingsprocedure

---

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Als je kleuter een specifieke onderwijsbehoefte heeft, moet je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen mogelijk zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kleuter nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Uw kleuter inschrijven in de kleuterschool is slechts een éénmalig gebeuren, u hoeft dit niet elk schooljaar opnieuw te doen.

Bij de inschrijving moet een officieel document voorgelegd worden dat de identiteit van de kleuter bevestigt. (bij voorkeur de ISI-kaart of ID-kaart) Hier wordt op het moment van inschrijving een kopie van genomen.

Voor elke kleuter die ingeschreven wordt, dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school ingeschreven is en dat men bij schoolverandering de school tijdig zal verwittigen.

Onze school heeft een capaciteit van 25 kleuters per klas. Wanneer de school u geen plaats kan aanbieden, wordt u op de wachtlijst geplaatst. Bij verschuivingen, wanneer er een plaatsje vrij komt, zal de school u contacteren volgens de volgorde van de wachtlijst.

Kleuters mogen pas naar school komen vanaf het moment ze 2,5 jaar oud zijn, maar kunnen wel reeds vooraf ingeschreven worden.

Een kleuter van 3 jaar of ouder, kan elke dag worden ingeschreven en kan dus ook op eender welke dag instappen.

*De instapdata voor 2.5 jarigen die voor het eerst naar school komen zijn:*

*De eerste schooldag na de zomervakantie*

*De eerste schooldag na de herfstvakantie*

*De eerste schooldag na de kerstvakantie*

*De eerste schooldag van februari*

*De eerste schooldag na de krokusvakantie*

*De eerste schooldag na de paasvakantie*

*De eerste schooldag na O.H. Hemelvaart*

Inschrijven kan in de loop van het schooljaar tijdens de schooluren, dit verloopt telkens op een maandelijks vaste inschrijvingsdag.

Bij de eerste aanmelding wordt aan de ouders uitleg gegeven over de schoolwerking en worden een aantal belangrijke waarden en normen van onze school overlopen.

Zij kunnen hier onmiddellijk mee instemmen en op dat ogenblik kan de kleuter meteen ingeschreven worden. De ouders zijn echter vrij om eerst het schoolreglement uitgebreider in te kijken. Nadat de

ouders het schoolreglement voor akkoord ondertekend hebben, kan er overgegaan worden tot inschrijven.

De directie beslist in overleg met de leraren in welke groep de kinderen worden ingedeeld. Pedagogische gegevens hebben de overhand bij het bepalen van de groepssamenstelling. Broertjes, zusjes en meerlingen kunnen in de eerste kleuterklas samen blijven, maar zitten vanaf de tweede kleuterklas in parallelklassen.

## **2.2 Schoolverandering**

---

Elke school registreert elke inschrijving binnen de zeven kalenderdagen en uiterlijk op de eerste dag van de effectieve aanvang.

Dit met vermelding van het moment van de inschrijving en de datum van de voorziene start van de aanvang. Als het kind in kwestie al was ingeschreven in een school dan zal deze nieuwe inschrijving via school administratiepakketten een melding van schoolverandering aan de vorige school genereren. Een kind kan uitgeschreven worden op basis van ontvangen melding van schoolverandering. Als de voorziene start van de aanvang niet gepland wordt op de eerste schooldag in september blijft het kind tot die datum ingeschreven in zijn oude school. Bij een inschrijving voor het volgende schooljaar, die plaatsvindt voor 1 juli van het voorgaande schooljaar, zal de melding van schoolverandering aan de oude school pas op 1 juli gegenereerd worden.

Een schoolverandering naar het buitengewoon onderwijs kan echter alleen met een verslag van het CLB.

## **2.3 Uitwisselen van adressen**

---

Wegens de wet van de privacy geven wij niet langer de klaslijsten mee waar de adressen van de kleuters op kenbaar gemaakt worden.

## **2.4 Leerlingengegevens**

---

Dit zijn alle gegevens die door de school verzameld zijn, incl evaluatiegegevens. Ouders hebben inzagerecht in deze gegevens van hun kind of kunnen hier toelichting bij vragen.

Ouders hebben recht op een kopie nadat ze aan de school toelichten waarvoor ze deze gegevens nodig hebben. Deze gegevens worden uiteraard op een vertrouwelijke manier behandeld.

Deze leerlingengegevens kunnen bij een schoolverandering doorgegeven worden naar de volgende school. Dit enkel met gegevens die betrekking hebben op de onderwijsloopbaan van het kind als ze in het belang van het kind zijn. Gegevens over de schending van leefregels kunnen niet doorgegeven worden. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

Ouders hebben het recht hier verzet op aan te tekenen. Indien u niet wenst dat deze gegevens worden doorgegeven kan u hiervoor enkel verzet aantekenen voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

### **3. ENGAGEMENTSVERKLARING**

Ouders hebben grote verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

#### **3.1 Schooluren en aanwezigheid**

---

Wij verwachten van onze kleuters dat ze steeds tijdig aanwezig zijn op de school. Na 9.00u mogen onze leraren geen kleuters meer binnenlaten. Zij vallen dan niet meer onder de schoolverzekering. Dit tenzij de ouders vooraf aan de school de afwezigheid van hun kleuter laten weten met een verklarende reden.

Wij verwachten van onze ouders dat zij de school vóór 9.00u verwittigen bij afwezigheid van hun kleuter. Dit kan telefonisch of via de app van de school.

De afwezigheid van uw kleuter op school heeft gevolgen voor het verkrijgen van de schooltoeslag en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daarom zijn wij als school ook verplicht om de afwezigheden door te geven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich als ouder niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij eventuele problemen. Wij zullen dan samen naar een gepaste aanpak zoeken.

Kleuters moeten een minimum aantal dagen aanwezig zijn op school om recht te kunnen hebben op een schooltoeslag:

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas: minstens 150 halve dagen op school zijn.
- 2<sup>de</sup> kleuterklas: minstens 185 halve dagen op school zijn.
- 3<sup>de</sup> kleuterklas: minstens 290 halve dagen op school zijn.

De leerplicht wordt van 6 jaar naar 5 jaar verlaagd met ingang van 1 september 2020.

In de 3<sup>de</sup> kleuterklas dient uw kleuter 290 halve dagen aanwezig te zijn op school. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden. Op het einde van kleuteronderwijs zal de klassenraad van de school een advies geven of de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen aanvatten. Indien bij een ongunstig advies de ouders het kind toch willen laten starten in het lager onderwijs, dan kan dit enkel als de klassenraad van de lagere school hiermee akkoord is. Dit betekent evenwel ook dat kleuters met een ongunstig advies enkel worden toegelaten tot het lager onderwijs, mits deze kleuters een taaltraject doorloopt. Daartoe organiseert de school een taalbad of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten. Dit kan een voltijds traject zijn, tenzij voorafgaand al een voltijds taalbad werd doorlopen.

Kinderen die een jaar langer in het kleuteronderwijs blijven, zijn dus ook leerplichtig en moeten elke schooldag aanwezig zijn.

## Start schooldag

Wanneer starten de schooldagen op onze school?

Voormiddag: van 8.35u tot 12.10u

Namiddag: van 13.30u tot 15.35u

De schoolpoort is 's morgens open om 8u en 's middags om 13.15u. U gebruikt hiervoor de grote schoolpoort om het hoekje van de Carillolei, nml in de della faillelaan.

Wanneer u uw kleuter komt halen kan u enkel binnen langs deze grote poort en verlaat u de school via de uitgang aan de parking van het CC/bib.

Kleuters die 's middags niet kunnen afgehaald worden, kunnen op school blijven eten.

Ze eten dan in het eigen klaslokaal onder toezicht van de klasleerkracht of een vrijwilliger en spelen nadien buiten onder begeleiding van het toezichtpersoneel. Bij erg slecht weer wordt er met de kleuters binnen gespeeld.

Gelieve de lunch van je kleuter mee te geven in een brooddoos en daar geen aluminiumpapier voor te gebruiken.

## **3.2 Berichtgeving vanuit de school**

---

Regelmatig krijgt u van de school informatie over geplande activiteiten, belangrijke data, verschillende acties...

De communicatie van de school verloopt via onze schoolapp of via mail. Enkel invulbriefjes worden individueel per kind meegegeven in het heen en weer kaftje.

## **3.3 Intense samenwerking met de ouders**

---

Omdat wij partners zijn in de opvoeding van uw kleuter vinden wij dit onderdeel als school erg belangrijk.

Om u zicht te laten hebben op de werking van de school plannen wij in september steeds een infoavond voor de ouders. Op deze manier leert u de school beter kennen en kan u kennis maken met de klasleerkracht.

We organiseren ook telkens twee individuele oudercontacten in de loop van het schooljaar. Het eerste vaste oudercontact moment staat telkens gepland in november, het tweede gaat telkens door in juni. We laten u tijdig de data weten waarop deze specifiek voor uw kleuter zullen doorgaan.

Wie om bepaalde redenen echt niet op het oudercontact aanwezig kan zijn en de klasleraar hier tijdig van op de hoogte brengt, kan een gesprek met de klasleraar aanvragen op een alternatief overlegmoment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u doorheen het schooljaar zelf een extra gesprek aanvragen met de klasleraar van uw kleuter, met de zorgcoördinator of de driectie.

Wij zetten ons in om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kleuter. Wij verwachten dat ook u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kleuter en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Ook indien u vragen of zorgen heeft t.a.v. uw kleuter gaan wij ervan uit dat u contact met ons opneemt.



Wij nemen als school een neutrale houding aan ten opzichte van beide ouders. De school is bij scheiding van de ouders geen betrokken partij. We verwachten van beide ouders een positief engagement naar de school toe. Beide ouders worden telkens samen op oudercontact gevraagd zodat ze beiden over dezelfde informatie beschikken.

Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kleuter. Zolang er geen vonnis is van de rechter houdt de school zich aan de afspraken die gemaakt zijn bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Wanneer een kleuter omwille van diverse redenen niet kan overgaan naar de opvolgende kleutergroep wordt u hier als ouder nauw bij betrokken. Doorheen het schooljaar vinden er tussentijdse oudercontacten plaats. Dit kan zowel op vraag van de school als op vraag van de ouders. Bij een overgang binnen het onderwijsniveau heeft de school de eindbeslissing en bij een overgang tussen de onderwijsniveaus ligt die eindbeslissing bij de ouders. De school kan dan enkel en adviesformulering uitschrijven. Dit op voorwaarde dat de kleuter voldoende aanwezig is geweest op school.

### **3.4 Materiaal van de school ontlenen**

---

In oudercontacten kan soms besloten worden dat de ouders thuis aan de slag gaan met materiaal van de school bij wijze van extra oefening. Hiervoor ondertekenen zij telkens een briefje waarop staat welk materiaal ontleend werd en wanneer dit teruggebracht wordt naar de school.

Hiervoor gelden de volgende afspraken;

#### Het materiaal te laat terugbrengen?

1. De klasleraar spreekt de ouders aan wanneer zij hun kleuter komen halen. (1 dag te laat)
2. Er wordt een mail gestuurd, er gaat een briefje in het kaftje mee naar huis of er wordt een sticker op de trui van de kleuter geplakt. (2 dagen te laat)
3. De zorgcoördinator neemt telefonisch contact op. (3 dagen te laat)
4. De ouders betalen per dag een boete van 0.25€ per materiaal (4 dagen te laat)

#### Het materiaal onvolledig terugbrengen?

De ouders zorgen voor soortgelijke aanvullende materialen om het spel terug volledig te maken.

#### Het materiaal is kwijt geraakt?

De ouders kopen een nieuwe, volledige versie van het materiaal aan.

### **3.5 Individuele leerlingbegeleiding**

---

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de

aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Onze school heeft een uitvoerig zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind opvolgen.

We doen dit onder andere door te werken met een kindvolgsysteem. Elk schooljaar wordt dit tot 3 maal grondig ingevuld door de klasleraar.

Aan de hand daarvan zal de klasleraar in samenspraak met de zorgcoördinator kijken welke kleuters extra hulp en begeleiding nodig hebben of kunnen gebruiken. Dit gebeurt door de klasleraar zelf in de klas. Ook extra begeleiding van de zorg op extra oefenmomenten kunnen ingelast worden.

Op regelmatige basis vindt er een zorgoverleg plaats tussen klasleraar en zorgcoördinator. Ook hier worden de kleuters uitvoerig besproken zodat we hun evolutie nauw kunnen opvolgen.

Elk trimester heeft er een multidisciplinair overleg plaats. Hierop bekijken we de ontwikkeling van de kleuters en de eventuele bijstellingen die nodig lijken.

Klasleraar en zorgcoördinator werken hier dus erg nauw voor samen met de nodige betrokken partijen. Zoals het CLB, logo, kine, revalidatiecentra etc.

Indien er verdere stappen ondernomen worden zal u hier als ouder ook steeds van op de hoogte gebracht worden.

### **3.6 Externe zorgacties – opvolging en revalidatie**

---

Er zijn twee belangrijk te onderscheiden revalidatie;

- Revalidatie na ziekte of ongeval
- Behandeling die vastgesteld is via een officiële diagnose.

Ouders vragen toestemming aan de school alvorens hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de schooluren. De uren van de revalidatie worden tijdig doorgegeven aan de school. U kan hiervoor uw kind ten allen tijden komen afhalen op school.

Indien gewenst kan de revalidatie doorgaan op school. Dit telkens in onderling overleg met de directie.

### **3.7 Engagement ten opzichte van de onderwijstaal**

---

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind echter op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat de kleuter het wat moeilijker heeft bij het functioneren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden in hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

*Dit kan onder meer door:*

- ✓ *Zelf Nederlandse lessen te volgen*
- ✓ *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen*
- ✓ *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- ✓ *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- ✓ *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- ✓ *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*

- ✓ *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, tekenen,...)*
- ✓ *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- ✓ *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig prentenboek.*
- ✓ *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- ✓ *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- ✓ *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*

### **3.8 Mogelijkheid tot thuisonderwijs**

---

Per uitzondering (o.a. bij chronisch ziekte) en in overleg tussen ouders en school kunnen nu ook kleuters jonger dan 5 jaar TOAH (onderwijs aan huis) krijgen. De voorwaarden om van thuisonderwijs gebruik te kunnen maken zijn versoepeld in het onderwijsdecreet XXIX. Dit onderwijs kan gedeeltelijk plaatsvinden op school naast de gewone onderwijsuren.

## **4. PEDAGOGISCH PROJECT**

We verwachten van onze ouders dat ze achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan.

Hieronder vindt u een beschrijving van ons pedagogisch project, dat gefundeerd is op 5 belangrijke pijlers.

1. Een schooleigen Christelijke identiteit
2. Een stimulerend opvoedingsklimaat en doeltreffende aanpak
3. Een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod
4. De ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg
5. De school als gemeenschap en organisatie

### **4.1 Werken aan een schooleigen Christelijke identiteit**

---

Onze school is een Christelijke school en maakt deel uit van de parochie.

Via verhalen en activiteiten willen we onze kleuters kennis laten maken met de figuur van Jezus en de waarden van het Christelijk geloof. Wij willen onderwijs aanbieden vanuit een Christelijk mens en wereldbeeld, naar een eigen pedagogische aanpak en maatschappelijke situering.

De waarden waar wij veel belang aan hechten zijn;

- ✓ Respect voor de eigenheid van elke kleuter
- ✓ Solidariteit voor elkaar
- ✓ Respect en zorg voor mens en natuur
- ✓ Vreugde om het leven en de schepping
- ✓ Vriendschap en geborgenheid

Er zijn doorheen het jaar momenten op school waarop onze identiteit uitdrukkelijk ter sprake komt o.a. viering rond de christelijke feestdagen, catechesemomenten, e.a.

Maar ook in andere activiteiten zijn er kansen om de christelijke inspiratie te verwoorden en te beleven. Ook daar willen we zeker ruime aandacht aan schenken. Wij willen godsdienst op een geïntegreerde manier aan onze kleuters meegeven.

Van onze ouders en kleuters verwachten wij dat ze loyaal zijn tegenover het geheel van de geloofsopvoeding die wordt gebracht.

Wij willen in onze school oog hebben voor de 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> wereld. Daar waar mogelijk zal daar aandacht aan geschonken worden en zal er ook inzet getoond worden om deze thema's aan bod te laten komen op een voor kleuters begrijpbare wijze.

Wij willen ons onderwijs aanbieden aan velen, dit is in de samenleving vandaag de dag geen gemakkelijke opdracht meer. Wij staan open voor alle kinderen die naar onze school toekomen maar we willen kinderen opvoeden met een christelijke levensstijl voor ogen. De onderlinge verschillen in onze school mogen daarin ook tot uiting komen.

Wij kiezen voor het zijn van een dialoogschool waarin zowel een klare eigenheid als een brede openheid wordt nagestreefd. We staan op een waarderende wijze open voor verschillen tussen de eigenheid van kinderen en hun culturen. Wij kiezen ervoor om in gesprek de katholieke inspiratie naar voren te schuiven, tegelijkertijd vinden we de andere godsdiensten levensbeschouwingen en culturen waardevol en gaan we hiermee in dialoog.

Dit is een zaak van dialoog en teamwerk tussen alle schoolmedewerkers en ouders. De katholieke dialoogschool is een school waar dialoog en levensbeschouwelijke reflectie op de eerste plaats komen. Waar mensen bereid zijn om te leren aan elkaar en van elkaar om zo elkaar te verrijken.

Voor meer informatie verwijzen wij door naar de engagementsverklaring van het Katholiek onderwijs omtrent "Samen werken aan katholieke dialoogscholen." U kan deze terugvinden op onze website.

## **4.2 Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat, een doeltreffende aanpak**

Kleuters moeten zich thuis voelen op school en graag komen. Het welbevinden van de kleuters laat ons niet los. Wij hechten er dan ook erg veel belang aan dat ze zich sociaal emotioneel goed voelen.

Verder geloven we in de groeikracht van elke kleuter en willen we verder bouwen op de innerlijke ontwikkelingsdrang van elk kind. Dit door te zorgen voor een klimaat waar alle kinderen zoveel mogelijk geprikkeld en uitgedaagd worden om zelf tot oplossingen te komen.

We zijn als team steeds op zoek naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Dit wordt dan ook op regelmatige basis geëvalueerd, besproken en bijgestuurd waar nodig.

De leraar heeft oog voor het ontwikkelingsniveau en de ervaringswereld van elke kleuter. Het aanbod van de activiteiten sluit daarom ook aan op hun behoeften en belangstelling.

## **4.3 Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod**

Bij onze taak als opvoeder en onderwijzer, willen we zorgen voor een evenwichtige ontwikkeling van de totale persoon.

Dit houdt in dat naast de verstandelijke ontwikkeling, ook veel aandacht gaat naar muzische, manuele en lichamelijke vaardigheden. De kinderen krijgen ruime kansen om expressie en creatieve ontwikkeling ten volle uit te bouwen.

Ze worden gestimuleerd om hun eigen gevoelens op verschillende vlakken te uiten en hierdoor ook hun sociale ontwikkeling verder uit te bouwen.

We hebben, als school, oog voor een logische samenhang.

De ontwikkelingsdoelen en groeilijnen doorheen de kleuterjaren worden als referentiebron gehanteerd om een continu leerproces op gang te brengen waarbij alle aspecten van ontwikkeling aan bod komen. (Motorische ontwikkeling, taalontwikkeling, sociaal- emotioneel, cognitieve ontwikkeling)

Wij streven er steeds naar om aan te sluiten bij de belangstelling en leefwereld van onze kleuters.

#### **4.4. Werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg**

Elke leraar streeft ernaar een vertrouwenssfeer te scheppen, waarin iedere kleuter zich 'thuis' voelt en aanvaard wordt, ongeacht zijn uiterlijk, sociale of culturele achtergrond.

Via de zorgverbreding gaat er extra aandacht naar de zwakkeren en kansarmen. Ook de hoogbegaafde kleuter trachten we een aangepaste begeleiding te geven.

Wekelijks komt er een zorgleraar in de klas om kleuters die extra begeleiding kunnen gebruiken op te volgen.

De kinderen worden opgevolgd via een uniform kindvolgsysteem, zodat mogelijke problemen tijdig opgespoord kunnen worden.

Elk trimester vindt er ook een groot overlegmoment plaats waarbij de klasleraar, zorgteam, directie, turnleraar en CLB samen zitten om eventuele problemen bij te sturen.

Indien nodig kan door al deze maatregelen interne of externe hulp ingeroepen worden.

We trachten voldoende communicatie op gang te brengen tussen school en ouders over de ontwikkeling van uw kleuter.

#### **4.5 Werken aan de school als gemeenschap en organisatie**

Binnen het team streven we naar een vlotte communicatie in een sfeer van openheid en wederzijds respect. Inspraak en samenspraak zijn hiervoor belangrijk. Alle leraren maken tijd voor oudercontacten. Ouders vormen een belangrijke gesprekspartner bij de ontwikkeling van de kinderen en in het geheel van de school.

Er wordt getracht ouders te betrekken in het schoolgebeuren bij allerlei activiteiten in de klassen.

Het team legt prioriteiten vast die aansluiten bij de noden van de school en evalueert die samen.

Teamleden krijgen de kans hun vakbekwaamheid verder uit te bouwen en te verdiepen door het volgen van nascholingen of gebruik te maken van begeleiding.

## 5. LEEFREGELS

### 5.1 Brengen van de kleuters

---

Onze schoolpoort is open vanaf 8u. en sluit om 8.35u.

VAN DE OUDERS WORDT VERWACHT ZO VLUK MOGELIJK DOOR TE GAAN EN DE RUIMTE TUSSEN DE POORT EN HET HEK NIET TE BLOKKEREN.

Ouders komen bij het brengen van de kinderen niet op de speelplaats. Indien ze de klasleraar wensen te spreken, melden ze dit aan de leraar die aan de poort staat.

Noodzakelijke gesprekken moeten steeds vóór het belsignaal gebeuren, na het belsignaal is het niet meer toegestaan.

Parkeren doen wij niet op de busstrook. Ook al is het maar voor even. Het stoort de andere weggebruikers en maakt de schoolomgeving voor onze kleuters verkeer onveiliger. Wij raden aan om op de parking van het cultureel centrum te parkeren. Het is een luxe om zo'n grote parking in de buurt van onze schoolomgeving te hebben. Maak er zeker gebruik van.

### 5.2 Te laat komen

---

Tijdig op school zijn is een kwestie van goede gewoontevorming en respect.

Laatkomers storen hoe dan ook altijd het klasgebeuren. Gelieve dus uw kleuters OP TIJD naar school te brengen!

Kleuters die toch te laat komen worden gewoon aan de poort afgezet.

Nog binnenkomen als de klas al een half uur of meer in werking is, is niet zinvol voor een kind en laten wij ook niet langer toe.

Verzekeringsmatig zijn wij verplicht om vanaf 9.00u geen kleuters meer binnen te laten.

Indien u 's morgens uw kleuter niet tijdig naar school kan brengen, kan hij 's middags gewoon naar school komen, maar niet meer in de loop van de voormiddag. Tenzij vooraf andere afspraken gemaakt werden:

Indien uw kleuter wegens onvoorziene omstandigheden niet bij aanvang van de lessen aanwezig kan zijn dient u tijdig de school te verwittigen.

Eveneens wanneer u in de loop van de voormiddag wegens geplande omstandigheden (bv op doktersbezoek) de normale tijdstippen niet kan volgen moet u de school verwittigen voor de aanvang van de lessen.

's Middags gaat de poort terug open om 13.15u.

### 5.3 Afhalen van de kinderen

---

De poort gaat open bij het belsignaal, om 12.10u en om 15.30u.

De kleuters worden bij de klasleraar op de speelplaats afgehaald.

Kleuters gaan nooit alleen de straat op. Indien uw kind afgehaald mag worden door broer of zus uit het lager onderwijs, moet u de kleuterschool hiervan schriftelijk op de hoogte brengen met een gedateerde en ondertekende verklaring.

## **5.4 Veiligheid!**

---

Wij willen een veilige schoolomgeving voor alle kleuters!

Daarom enkele aandachtspunten:

Op de busstrook voor de poort mag NIET geparkeerd of gestationeerd worden.

Er is een ruime parking aan het Cultureel Centrum en aan de muziekschool in de Carillolei waar u gebruik van kan maken.

Gelieve de parkeerplaatsen aan de chalet, voorbehouden voor leraren en directie, vrij te houden.

Kinderen stappen uit langs de kant van het voetpad, niet langs de rijweg!

Aan een zebrapad moet steeds een ruimte van 5 meter vrij blijven.

## **5.5 Fietsen**

---

Kleuters die met de fiets naar school komen, kunnen hun fiets wegzetten in de fietsenstalling aan de chalet. Wie op veilig wil spelen, voorziet de fiets van een fietsslot.

Het poortje van de chalet gaat gedurende de schooluren steeds op slot dus de fietsen zijn niet bereikbaar voor mensen van buitenaf.

De ouders (of andere begeleiders van het kind) vergezellen het kind bij het brengen en halen van de fiets.

## **5.6 Privacy**

---

De school publiceert geregeld foto's van kleuters op de website of andere media. De foto's en opnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de opnamen staat.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

## **5.7 Uitstappen**

---

Wij willen onze kleuters de kans bieden zich op alle vlakken te ontwikkelen.

De activiteiten die we daartoe plannen, gebeuren meestal op school. Kleuters moeten echter ook kennismaken met wat rondom de school gebeurt, in de ruimere leefwereld.

Er worden dan ook enkele buitenschoolse activiteiten gepland per schooljaar.

Sommige daarvan hebben regelmatig plaats zoals bv het bibliotheekbezoek voor de 3<sup>de</sup> kleuterklas of komen elk jaar terug zoals ons sinterklaasfeest, schoolfeest, ... Deze gebeurtenissen staan steeds vermeld op de maandberichten.

Soms zijn er echter ook korte leermomenten in de onmiddellijke omgeving van de school zoals een bezoek aan de markt, aan het postkantoor, e.v.

Die activiteiten zijn vaak de instap voor een thema in de klas of sluiten aan bij de actualiteit.

We zijn ervan overtuigd dat u voldoende vertrouwen hebt in de voorzorgen die we nemen om deze buitenschoolse activiteiten veilig te laten verlopen.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van je kind aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te

melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

## **5.8 Vervoer met privéwagens**

---

Soms wordt er beroep gedaan op ouders, grootouders, om bij uitstappen de kleuters met de auto te kunnen vervoeren naar de plaats van bestemming.

Er wordt hiervoor geen onkostenvergoeding voorzien.

Indien u rijdt met de auto moet u de volgende punten goed weten:

- ✓ Alle kleuters moeten met een gordel kunnen vastgemaakt worden.
- ✓ Een kleuter mag vooraan in de auto zitten op een kinderzitje, met een gordel.
- ✓ Voor schooluitstappen werd een uitzondering gemaakt wat kinderzitjes betreft: voor *occasionele, korte* afstand is het *wenselijk* maar niet verplicht dat alle kinderen *achteraan* op een kinderzitje zitten.
- ✓ De kleuters zijn steeds verzekerd via de schoolverzekering.
- ✓ Bij materiële schade is het de verzekering van de eigenaar van de auto die de schade op zich neemt.

## **5.9 Broers en zussen, tweelingen of neefjes en nichtjes**

---

In het geval van broers en zussen, als eveneens bij tweelingen of nichtjes/neefjes, die in dezelfde leeftijdsgroep zitten zorgen wij er steeds voor dat ze niet samen in de klas zitten. Wij geloven er sterk in dat dit de kleuters kan helpen in hun ontwikkeling en dat ze op deze manier hun persoonlijkheid zelfstandig verder kunnen ontplooiën. Op de speelplaats zien de kleuters elkaar natuurlijk wel.

Wij rekenen hierbij op de medewerking van de ouders.

## **5.10 Afwezigheid wegens ziekte voor leerplichtige kleuters**

---

Afwezigheid wegens ziekte is een gewettigde afwezigheid, mits de voorlegging van een van volgende documenten:

- a) Een medisch attest, uitgereikt door een arts, voor zover het om een van de volgende gevallen gaat:
  - Een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.
  - Een afwezigheid wegens verklaring van ziekte nadat de leerling in datzelfde schooljaar al viermaal afwezig is geweest voor een ziekteperiode van maximum 3 kalenderdagen.

Dit medisch attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

- b) Een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. De afwezigheid wegens ziekte mag een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijden en kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend.
- c) Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van de leerling. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking.



## 5.11 Zandbak

---

De zandbak op de speelplaats is open vanaf na de paasvakantie tot aan de herfstvakantie als het weer dit toelaat. U krijgt hiervan bericht via de maandberichten.

## 6. SCHOOLVERZEKERING

Al onze kleuters zijn verzekerd via de school bij IC-verzekeringen nv via:

Scholengemeenschap BOZA  
IC-Verzekeringen  
Guimardstraat 1  
1040 BRUSSEL

Onze schoolverzekering dekt :

- ongevallen op school
- ongevallen op weg naar school
- ongevallen op weg van school naar huis

Men moet hiervoor wel de normale weg volgen en het ongeval moet zich voordoen binnen het normale tijdsverloop.

Schade aan fietsen en kleding worden echter NIET vergoed door de schoolverzekering (een familiale polis kan hier nuttig zijn!).

### WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL ?

Het schoolsecretariaat van de school vult het **schadeformulier** in.

U ontvangt van de school de volgende documenten:

- Het geneeskundig getuigschrift
- Uitgavenstaat

1. U gaat met uw kleuter naar de dokter / ziekenhuis die voor u het **geneeskundig getuigschrift** invult.
2. Op **de uitgavenstaat** vult u, **uw naam in en het bankrekeningnummer** waarop de verzekering het resterende bedrag zal storten na tussenkomst van de mutualiteit. **Vergeet deze niet te ondertekenen!**

**Deze documenten en “een attest van tussenkomst van de mutualiteit” bezorgt u zo snel mogelijk terug aan de school.**

1. Na de medische verzorging betaalt u eerst zelf de kosten die u door de dokter/ziekenhuis/apotheker/ziekenvervoer worden aangerekend.

2. Daarna gaat u met het doktersbriefje langs uw ziekenfonds dat de normale tussenkomst terugbetaalt. Wanneer u daar meldt dat het een schoolongeval betreft, krijgt u een attest van tussenkomst van de mutualiteit. U kan dit attest ook online bekomen bij uw ziekenfonds.
3. De school bezorgt dit attest samen met het schadeformulier, het geneeskundig getuigschrift en de uitgavenstaat aan
4. IC-verzekeringen, die het resterende bedrag op uw rekening zullen uitbetalen.

Indien u nog vragen heeft, aarzel dan niet die te stellen. In het mate van het mogelijke zullen we u een antwoord geven.

## **7. GEZONDHEID EN HYGIËNE INITIATIEVEN**

### **7.1 Nazicht op hoofdluis**

---

Luizen zijn een steeds weerkerende plaag bij kinderen.

Elk schooljaar controleren wij meermaals al onze kleuters op hoofdluis.

Worden er in een klas luizen gemeld, dan krijgen alle ouders van de klas een mail om hun kind de volgende dagen extra te controleren op hoofdluis, om indien nodig, zo vlug mogelijk te kunnen ingrijpen.

Op de dag van de controle zelf krijgt uw kleuter een briefje mee met de boodschap of er al dan niet luizen zijn vastgesteld bij hem/haar.

### **7.2 Gezonde voeding**

---

In de loop van de dag kan uw kind steeds onbeperkt water drinken op school.

Hiervoor vragen we per schooljaar een bijdrage van € 45 .

De Vlaamse milieumaatschappij raadt het drinken van kraantjeswater af voor kleuters en zwangere vrouwen. ([www.vmm.be/kraantjeswater](http://www.vmm.be/kraantjeswater)) Omwille van die reden geven wij dus geen kraantjeswater aan onze kleuters. In elke klas staat een waterbidon. De kleuters mogen hier doorheen de dag altijd van gaan drinken. Kleuters mogen water van thuis meebrengen indien de ouders de bijdrage niet wensen te betalen. Andere dranken (behalve melk bij het middageten) zijn niet toegestaan.

Als tussendoortje in de voormiddag, kan u uw kleuter fruit of een droge koek meegeven. Wij vragen om er rekening mee te houden dat koeken met chocolade niet opgegeten worden op school.

We willen op school ook aandacht schenken aan het milieu en vragen om koeken zonder papier in een (getekend) doosje mee te geven. Als u grote verpakkingen aanschaft, komt dit het milieu ten goede (minder verpakking) en het is ook goedkoper.

Op woensdag houden we 'fruitdag' en worden er door onze kleuters geen koeken gegeten.

De kleuters nemen dan een vers stuk fruit mee naar school, geschild en in een doosje met naam (geen aluminiumfolie). In de klas wordt er tijd gemaakt om de kinderen hun fruit te laten opeten.

Koeken worden die dag terug meegegeven naar huis.

Gelieve om veiligheidsredenen ten allen tijden groenten en fruit in stukjes te snijden wanneer u deze meegeeft met uw kleuter. Bv: kerstomaten, druiven, etc.... Snoep in de brooddoos van uw kleuter meegeven is niet toegestaan in onze school. Net als noten, daar deze schadelijk worden bevonden voor kleine kinderen.

### **7.3 Snoep**

---

Snoep is verboden op onze school.

Een traktatie bij een verjaardag gebeurt in afspraak met de klasleraar, maar kan nooit snoep zijn. Ook individuele geschenkjes zijn niet toegestaan.

Iets lekkers maken in de klas, een traktatie voor de klas, een stuk speelgoed voor de klas, .... zijn enkele mogelijkheden.

Niemand is verplicht te trakteren, uw kleuter wordt in ieder geval gevierd met een kroon, een liedje, extra aandacht, ...

### **7.4 Activiteiten lichamelijke opvoeding**

---

Voor elke klasgroep gaan er wekelijks twee lestijden lichamelijke opvoeding door.

Deze activiteiten maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kleuters nemen eraan deel.

De kleuters van de tweede en de derde kleuterklas moeten voor deze lessen turnpantoffels (zonder veters) gebruiken. Deze moeten zij zelf meebrengen naar school.

### **7.5 Ziekte en medicatie**

---

Indien uw kind ziek is, kan het niet naar school komen.

Buikloop en braken is dikwijls erg besmettelijk voor andere kinderen.

Bij twijfels of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de school contact opneemt met de CLB-arts, die op zijn beurt contact kan en mag opnemen met uw huisarts.

Wij rekenen op de verantwoordelijkheidszin van de ouders tegenover hun kind en de anderen kinderen om hen niet naar school te brengen voor ze volledig hersteld zijn.

De laatste jaren wordt in toenemende mate gevraagd aan leraren/school om medicatie toe te dienen op school. Graag hadden wij hieromtrent de volgende afspraken gemaakt:

- ⇒ Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
- ⇒ Indien toch medicatie op school moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat een attest door de behandelende arts wordt ingevuld. Deze formulieren zijn op school te bekomen.
- ⇒ De leraar/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor de neveneffecten die bij de leerling optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.

Indien uw kleuter in de loop van de dag ziek wordt, verwittigen we u, zodat u uw kind kan komen (laten) afhalen.

### **7.6 Roken**

---

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school.

In open plaatsen geldt dit verbod, ook voor elektronische sigaretten en andere varianten op wekdagen tussen 6.30u en 18.30u.

Ook tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen deze tijdstippen.

## **7.7 Honden**

---

Honden zijn niet toegelaten op de speelplaats, omwille van de veiligheid en de hygiëne.  
Gelieve uw hond ook niet met een leiband mee te nemen op de speelplaats.

## **7.8 Verloren voorwerpen**

---

Regelmatig hebben we verloren voorwerpen: jassen, sjaals, brooddozen, ...  
Ouders kunnen hierin helpen door alles van hun kind duidelijk van naam te voorzien!  
Zo kunnen we het materiaal terug aan de juiste kinderen bezorgen.  
Wat niet getekend is hangt aan de draad naast de schoolpoort.  
Wat op het einde van het schooljaar niet werd afgehaald, wordt aan Spullenhulp gegeven.

## 8. BIJDRAGE VAN DE OUDERS

### 8.1 Onkosten

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school ervoor om een aantal rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden doorheen het schooljaar. Wij vragen daarvoor echter wel een bijdrage.

Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande modaliteit.

Actie	Vermoedelijke prijs	Verplicht	Gewenst	Vrijblijvend
Water	€45 per jaar		<b>X</b>	
Middagtoezicht	20 beurtenkaart van 20€ of 1ste trim 30 euro 2de trim 25 euro 3de trim 20 euro			<b>X</b>
Turnpantoffels	Afhankelijk van winkel tot winkel	<b>X</b> <b>2<sup>de</sup> +3<sup>de</sup> klas</b>		
Uitstappen Twee- en driejarigen	Max. €50 per schooljaar	<b>X</b>		
Uitstappen Vierjarigen	Max. €50 per schooljaar	<b>X</b>		
Uitstappen Vijfjarigen	Max. €50 per schooljaar	<b>X</b>		
Nieuwjaarsbrieven	€ 1 per stuk			<b>X</b>
Schoolfoto's	Verschillende prijzen afh van keuze			<b>X</b>

U zal uitgenodigd worden tot betaling van water, toezicht, schoolreizen, ... via een overschrijvingsformulier. Vermeld de gestructureerde mededeling bij elke betaling. Ouders kunnen altijd in overleg met de directie vragen om gespreide betaling.

Vanaf de 2<sup>de</sup> betalingsherinnering worden ook administratiekosten verrekend. Dit bedrag met eveneens de uiterlijke betalingsdatum staan vermeld op de eerste betalingsherinnering. Vanaf de 3<sup>de</sup> herinnering kan een incassobureau worden ingeschakeld en kunnen de kleuters van een aantal betalende diensten niet meer genieten.

Volledige terugbetalingen van cultuur of extra murosactiviteiten wegens afwezigheid door ziekte kunnen enkel gebeuren met een geldig doktersattest. In alle gevallen behoudt het schoolbestuur het recht een vast gedeelte van de activiteit aan te rekenen met een maximum van 25% van de kostprijs.

## **8.2 Sponsoring**

---

In verband met de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen geldt het volgende;

Binnen de schoolmuren laten we geen reclame of sponsoring toe. Voor bepaalde projecten (bv schoolfeest) kan een uitzondering gemaakt worden op voorwaarde dat reclame en/of sponsoring verenigbaar is met onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengt.

We geven geen reclamefolders mee met de kinderen. We maken hiervoor wel uitzondering voor folders ivm opvang, sportkampen of andere zinvolle vrijetijdsbestedingen uit Aartselaar.

Als ouders het niet eens zijn met de beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarvoor terecht bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur van het Departement Onderwijs:

*Commissie Zorgvuldig bestuur, Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
AGODI- t.a.v. Marleen Broucke, adviseur  
Kamer 1C24, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel*